

『2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사』 용역  
제 안 요 청 서

2022. 03.

# 목 차

<b>1. 추진개요</b> .....	<b>2</b>
<b>2. 과업 내용</b> .....	<b>3</b>
1. 과업 개요 .....	3
2. 세부 과업 내용 .....	3
3. 과업수행 일정 .....	5
4. 과업수행 지침 .....	6
<b>3. 제안서 및 가격 제출</b> .....	<b>10</b>
1. 제안서 작성항목 .....	10
2. 제안서 작성요령 .....	11
3. 입찰 참가접수 및 가격제안 .....	12
<b>4. 평가 기준</b> .....	<b>14</b>
1. 평가항목 및 배점표 .....	14
2. 세부 평가기준 .....	14
<b>5. 수행기관 선정</b> .....	<b>16</b>
1. 제안서 평가위원회 개최 .....	16
2. 협상적격자 및 협상순위의 결정 .....	16
3. 유의사항 .....	18
<b>[별첨] 관련서식</b> .....	<b>19</b>

# I 추진 개요

## 1. 추진 배경 및 목적

- 세계건설시장 규모 확대 전망 속, 경쟁 구도 심화 및 신규 규제 등 시장변화로 국내 건설사들의 해외 투자개발사업 수주 난항 예상
- 해외투자개발사업 전문 지원기관으로서 우리 기업에 사업 정보 및 수주 활동 가이드라인 제공을 위하여 국가별 PPP 사업환경 조사, 향후 조사자료를 책자로 제작·배포하여 우리 기업 해외 진출 지원

## 2. 추진 내용

### ① 과업 내용

- 국가별 PPP 사업환경 조사 : 2개국(칠레, 터키)
  - (국가 현황 조사) 국가 개황, 경제 현황, 주요 사회개발지표 및 정치·경제·사회·산업 분야 동향 등 전반적 국가 개요 조사
  - (PPP 사업환경 조사) 인프라 여건, 한국 투자현황, 주요 사업 전망, 발주 예상 현황, PPP 제도 및 관련법, 조세 제도, 노동 관련법 등 주요 제도, PPP 진출사례 및 관련 기관 인적정보 조사
- 국가별 PPP 사업환경 업데이트 : 3개국(방글라데시, 필리핀, 파라과이)
  - 기존 조사 완료 내역(2020 연말 기준)에 대한 최신화 작업
- PPP 진출가이드 한글 번역 : 2개국(케냐, 파라과이)
  - 영문으로 제작되어 있는 2개국에 대한 진출가이드 한글 번역

### ② 추진 방법

- 관련분야 조사 용역기관 선정을 통한 자료 신규 조사, 최신화 및 번역

### ③ 계약 기간 : 계약일 ~ 7주간

## II

# 과업 내용

## 1. 과업 개요

- 과업명 : 2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사
- 계약기간 : 계약체결일 ~ 7주 간
- 과업내용 : 제안요청서 內 'II. 세부 과업 내용(3~4p)' 참조
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
  - 입찰참가 자격 및 입찰일정은 입찰공고문 참조
- 과업예산 : 58,528,370원(부가세 포함, 과업 수행에 따른 모든 비용은 예산에 포함)
- 과업범위 : ① 동향 조사 및 자료 제공 ② 기 조사내역 최신화 ③ 영 →국문 번역
- 발주처 : 한국해외인프라도시개발지원공사

## 2. 세부 과업 내용

### ① PPP 사업환경 조사

- 하기 표제에 맞춘 국가별 PPP 사업환경 조사 : 2개국(칠레, 터키)
  - 작성 양식 : 한글(.hwp) / PDF 변환본 함께 제출
  - 작성 분량 : 총 200페이지 내외, 아래 표 참고

I. 국가 개요(30P)		II. 최신 동향(30P)	
1. 국가 개황	6p	1. 정치 동향	6P
2. 정치, 행정 체계	6p	2. 경제 동향	6P
3. 경제 현황	6p	3. 사회 동향	6P
4. 주요 사회 개발 지표	6p	4. 산업 동향	6P
5. 우리나라와의 관계	6p	5. ESG 관련 동향	6P
III. 사업 여건(50P)		IV. PPP 주요 제도(50P)	
1. 인프라 여건	10p	1. PPP 제도 및 관련법	15p
2. 한국 투자 현황	15p	2. 외국인 투자 환경	15p
3. 주요 PPP 사업 전망	15p	3. 조세 제도	10p
4. 발주 예상 PPP 현황	10p	4. 노동 관련법	10p
V. 진출 사례(20P)		VI. 인적 정보(10P)	
1. 프로젝트별 사업 현황 (EPC, PPP 사업 등)	10p	1. PPP 관련 발주기관 현황	2p
2. 사업 성공 및 실패 요인	10p	2. 해당 기관별 Key Person	4p
		3. 현지 Developer 현황	4p

## ② PPP 사업환경 업데이트

- 공사가 보유하고 있는 기존 사업환경 조사 내역 최신화
  - 국가 : 3개국(방글라데시, 필리핀, 파라과이)
  - 자료 형태 : ‘[1] PPP 사업환경 조사(3page)’ 내 표 목차와 유사한 순서로 작성된 한글(.hwp)파일, 국가별 200페이지 내외
  - 작성 시점 : 2020년 연말
  - 최신화 요청 : 2021년 연말(각종 지표) 및 2022년 연초(기타 동향) 기준
  - 특이사항 : 파라과이는 영문 작성 상태로 한글 번역업무 포함

## ③ PPP 진출가이드 한글 번역

- 영문으로 제작되어 있는 진출가이드 한글 번역 : 2개국(파라과이, 케냐)
  - 자료 형태 : ‘[1] PPP 사업환경 조사(3page)’ 내 표 목차와 유사한 순서로 작성된 한글(.hwp)파일, 국가별 200페이지 내외
  - 원문 내용과 비교하여 누락되는 내용 없이 번역

## ④ 과업 수행 방법

- 데스크리서치 및 유관기관 협력을 통한 자료수집 및 가공
- 보유 인력을 통한 번역 및 감수 수행

### 3. 과업수행 일정

#### ① 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내

- 보고 내용
  - 과업 수행 방향 및 방법, 세부 계획(일정)표, 참여 인력 및 조직편성표 등
- 보고 방법 : 착수보고서 제출 및 보고회 진행

#### ② 중간보고 : 계약일로부터 3주 이내

- 보고 내용 : 과업의 추진상황 및 중간 산출물
- 보고 방법 : 추진상황 보고서, 중간 산출물 제출 및 보고회 진행

#### ③ 최종보고 : 계약일로부터 7주차 중

- 보고 내용 : 중간보고 결과 보완 지시한 최종 용역결과 보고
- 보고 방법 : 최종 진행 보고서, 최종 산출물 제출 및 보고회 진행

#### ④ 성과품 작성 및 제출

- 착수보고, 중간보고, 최종보고에 따른 보고서 작성 및 제출
- 계약일로부터 7주차 중 최종 산출물(6개국 자료) 제출(한글 및 PDF 형태)

#### ⑤ 일정표

항목	-	과업수행 요청 일정						
		1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주
착수보고	계약 체 결	■						
1. 국가 개요 및 동향 조사		■						
2. 사업 여건 조사			■					
3. PPP 주요 제도 검토				■				
4. 진출 사례 조사				■				
5. 인적정보 정리							■	
6. 성과품 작성								■
7. 보고서 제출			착수	-	중간	-	-	-
8. 최종 산출물 제출		-	-	-	-	-	-	제출

※ 착수보고, 중간보고, 최종보고는 공사와 협의 하에 서면으로 진행 가능

※ 상기 일정 외 수시 보고 및 협의 요청 가능하며, 이에 응해야 함

## 4. 과업수행 지침

### ① 일반사항

- 모든 과업은 과업지시서 또는 제안요청서에 의해 수행하며, 여기에 규정되지 아니한 사항은 계약 관련 법령 및 제반 규정에 따라 공사와 협의하여 수행하여야 함
- 제안업체는 제안요청 내용을 정확히 파악하여 추진전략, 사업범위 및 업무내용 등을 명확하게 제안서에 기술하고 산출근거와 증빙을 첨부하여야 함
- 제안요청서에 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항은 운영상 문제가 발생하지 않도록 사전 조치하여야 하고, 사전 조치를 하지 않아 발생하는 문제에 대하여는 제안업체의 책임으로 해결하여야 함
- 과업수행업체는 과업을 수행함에 있어 과업의 의도와 세부내용을 정확히 파악하고, 공사와 충분한 협의를 거쳐야 하며, 협의된 사항은 본 과업내용에 반영하여 과업을 수행하여야 함
- 제안요청서, 과업지시서, 협상내역서 등의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 의견을 달리할 경우 공사의 의견에 따라야 함
- 과업수행에 소요되는 각종 제반경비는 과업수행업체의 부담을 원칙으로 함

### ② 과업수행팀의 구성 및 운영

- 본 과업에 참여하는 연구진은 해외사례조사 분야 전문가로, 책임연구원(1명), 연구원(2명) 등 최소 3명으로 구성하여야 함
- 과업수행업체는 본 과업 연구팀 구성 및 인력 운영계획을 수립하고 공사의 승인을 받은 후 시행 하여야 함
- 공사는 과업 참여 인력이 과업수행상 부적합하다고 판단할 경우 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행업체는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 함
- 과업수행업체는 과업수행 중 부득이한 사정에 의해 참여인력을 교체하고자 하는 경우에는 교체사유서를 첨부하여 공사의 승인을 받아 교체할 수 있음

### ③ 공동수급 및 도급에 관한 사항

- 과업수행업체는 과업목적 달성을 위하여 필요한 경우 공동수급체를 구성할 수 있으며, 수급인과 공동으로 과업에 참여하는 기관도 모든 과업을 과업지시서 또는 제안요청서에 따라 수행해야 함. 해당기관이 이를 위반하여 발생하는 결과에 대해 수급인에게 책임을 물을 수 있음.
- 과업수행업체는 과업목적 달성을 위하여 필요한 경우 과업의 내용 중 일부를 외부 전문기관에 도급할 수 있으며, 이 경우 사전에 이를 공사와 협의하여야 함
- 과업수행업체의 도급을 받아 과업에 참여하는 기관도 본 과업수행 지침을 준수해야 하며, 해당기관이 과업수행지침을 위반하여 발생하는 결과에 대해 과업수행업체에게 책임을 물을 수 있음
- 계약관련 법령 등에 따른 하도급 규정을 위반하여 하도급을 한 경우에는 관계법령 등에 따라 향후 입찰참가자격 제한을 받을 수 있음

### ④ 자료 인용 및 저작권에 관한 사항

- 과업수행업체는 최신의 정보와 데이터를 활용하여 과업을 성실히 수행하여야 함
- 과업수행 시 사용하는 도구, 업무설계서, 솔루션 등은 상거래 상 또는 법적으로 하자가 없어야 하며, 이를 위반한 경우 과업수행업체의 책임으로 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기할 수 없음
- 과업수행에 필요한 통계자료 등은 인용한 출처를 명기하여야 하며, 과업수행에 인용되는 각종 통계자료 등은 반드시 자료의 타당성, 실효성, 신뢰성을 면밀히 검토한 후에 활용하여야 함
- 사업기간 또는 최종검사 이후라도 인용 및 저작권에 관한 사항에 문제가 발생할 경우 제안업체의 책임으로 해결하여야 함



## ⑤ 과업내용의 변경 및 조정

- 과업의 수행범위는 공사의 제안요청서, 과업지시서 및 협상내역서 등의 내용으로 하되, 과업기간 중 부득이한 사정으로 과업 내용의 변경 또는 기간 연장이 필요한 경우에는 변경 또는 조정할 수 있음
- 과업과 관련된 공사의 각종 공문서와 공사의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 과업의 내용은 과업지시서와 동일한 효력을 가짐

## ⑥ 과업내용의 변경에 따른 설계변경 조건

- 연구인력의 인원 조정 또는 연구인력 등급 변경시
- 과업량의 증가 또는 감소 등으로 과업기간 변경시
- 연구인력의 노임단가 변동시
- 기타 원가에 영향을 미치는 제 여건의 변동시

## ⑦ 소유권에 관한 사항

- 과업완료시 성과물은 보고서(USB 등 저장매체 활용 가능)의 형태로 공사에 제출하여야 하며, 과업 수행으로 산출된 결과물에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 및 편집 저작물의 작성권은 공사에 귀속됨
- 모든 과업성과물은 공사의 동의 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 외 목적으로 사용할 수 없음

## ⑧ 하자 및 책임소재 등

- 과업수행업체는 계획의 불완전 및 조사자 착오 등 성과품의 하자로 인하여 공사에 피해가 있을 경우 이에 관련한 모든 민·형사상의 책임을 지며, 필요한 경우 손해배상을 하여야 함
- 본 과업으로 인하여 과업수행업체가 제3자에게 피해를 주었을 경우에는 과업수행업체 부담으로 손해를 배상하여야 함
- 공사는 본 과업의 추진일정 준수 및 용역의 질을 높이기 위하여 과업의

진행사항에 대하여 공사에서 주관하는 검사를 실시할 수 있으며, 검사요원은 공사가 지정하는 기관 또는 전문가로 함

- 과업 진행 검사는 제반 과업수행 등의 실적을 기준으로 실시하며, 검사내용에 대해 공사의 시정요구가 있을 경우, 계약상대자는 성실히 이에 응하여야 함

## 9] 보안 대책

- 본 과업에 대한 모든 서류 및 자료 등은 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음
- 연구결과는 사전승인 없이 연구목적 외에 사용할 수 없으며, 기타 보안과 관련되는 사항은 공사가 요구하는 경우 이에 따라야 함

## 10] 위반 행위 등에 대한 조치

- 아래사항의 위반행위 등에 대하여는 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 과업수행업체는 어떠한 보상도 요구할 수 없음
  - 과업지시서, 협상에 의한 계약인 경우 협상내역서, 기타 계약 관련 서류에 명기된 사항을 위반하였을 경우
  - 성과품을 허위로 작성하거나 규격(내용의 수준)에 미달되게 작성된 경우
  - 보안사항을 유출하거나 관련 자료를 악용하는 등의 경우
  - 과업의 수행에 있어 고의, 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 공사의 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 인정되는 경우
  - 과업수행업체의 부도 또는 기타 경영상 중대한 사유 등으로 인하여 용역 수행이 불가능하다고 인정되었을 경우

### III

## 제안서 및 가격 제출

### 1. 제안서 작성 항목

#### ① 정량 제안서

- 제출항목 : ①신용등급 평가확인서, ②실적현황표, ③ 실적증명서
  - 실적현황표와 실적증명서는 서식자료 【서식5】, 【서식6】를 참고하여 공고일 기준 최근 3년간 최종 이행 완료한 사업에 대해 작성

#### ② 정성 제안서

- 작성항목 : 하단 항목에 대해 서식자료 【서식7】를 참고하여 작성

작성항목	작성방법	
I. 제안 개요	본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 추진전략, 주요 내용, 특징 및 장점, 기타효과를 요약하여 기술	
II. 제안사 일반현황	1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안업체의 일반현황 및 주요 회사연혁</li> <li>○ 재무구조/경영상태 제시</li> </ul>
	2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안업체 조직 및 인원현황</li> <li>- 조직 구성 및 전담인력 배치 계획 제안</li> <li>- 전담인력 경력, 자격 등 기술</li> </ul>
	3. 보유기술 및 네트워크	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외건설, PPP, 해외개발사업 등 분야 데이터 확보와 번역을 위한 기술, 네트워크 등 보유 현황 제시</li> </ul>
III. 사업 수행 계획	1. 사업 특성 분석 및 추진전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 특성 분석 및 분석에 따른 추진 전략 기술</li> </ul>
	2. 조사 및 업데이트 수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 조사(2개국) 및 기존 조사 내역 최신화(3개국)에 대한 세부 방법론 기술</li> <li>- 조사항목별 구체적 세부 추진계획, 내용 등 기술</li> <li>- 전담인력 간 역할분담 및 과업수행 차별성 기술</li> </ul>
	3. 번역 수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영문→국문 번역 수행 계획</li> <li>- 품질 확보를 위한 방안 제시</li> </ul>
IV. 사업관리 계획	일정 및 기타 사업관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일정 관리</li> <li>- 전체 업무 흐름도 및 주단위 수행계획 기술</li> <li>○ 인용저작권 관련 관리, 기타 특이사항 및 사후관리 대응 계획</li> </ul>
V. 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기타 제안사의 추가 아이디어 및 지원사항 등 제시</li> </ul>	

## 2. 제안서 작성 요령

### ① 일반사항

- 제안서는 계약사항의 일부임을 유념하여 실제적인 내용을 제시하되, 객관적 입증 근거자료는 붙임으로 제출하여야 함
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함
- 필요시 공사는 제안내용에 대한 확인자료 및 제안서에 대한 설명을 요구할 수 있음
- 제안내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 제안업체는 일체의 불이익에 대한 책임을 져야함
- 재정현황, 연구수행실적 등 특별히 제시하는 주요 제안내용에 대하여는 공인될 수 있는 증빙자료를 첨부해야 하며, 미첨부 시 불인정
- 제출된 제안서 및 첨부자료는 제안 요청자가 승낙하지 않는 한 그 내용의 수정, 추가, 삭제, 대체 등 변경을 할 수 없으며, 철회나 취소를 할 수 없음

### ② 정성제안서 작성지침

- 작성 규격 : A4, 가로 작성, 30매 이내 권장(증빙서류 별도)
- '제안서 작성항목(10p)' 순서에 맞추어 누락 없이 작성
  - 해당 내용이 없는 경우 해당 항목에 "해당사항 없음"으로 기술
  - 제안서 순서가 바뀌거나 제안내용이 빠지는 경우, 해당 항목에 대하여 "0"점 처리될 수 있음
- 제안요청내용을 충분히 숙지한 후 사업 취지에 맞게 명확히 기술
  - 불확실한 용어, 추상적 표현(~할 수 있다, 가능 등)은 불인정
- 추가 제안사항이 있을 경우, 별도 작성 및 제출할 수 있음

### ③ 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 공사가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 필요시 제안업체에 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

### ④ 기타 유의사항

- 주요 과업의 내용은 목적에 부합되는 범위 내에서 일부 조정 가능
- 제안서 입찰공고 및 지침에 관한 해석에 이의가 있거나 지침에 명기되지 않은 사항은 우리 공사와 협의하여 결정함
- 본 용역과 관련되어 취득한 지식, 자료, 문서 등은 제3자에게 누설하여서는 안되며, 이의 방지를 위해 공사가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하고 별도의 서약서를 제출 【서식8】 참고

## 3. 입찰 참가 접수 및 가격 제안

### ① 접수 방법 및 제출 부수

- 접수 방법: 입찰공고문 참조 온라인 제출(PDF 형태, 총 용량 300MB 이하)
- 제출서류 및 부수

순번	제출서류	부수	비 고
1	제안서 표지	1	【서식 1】
	입찰참가신청서	1	【서식 2】
	입찰참가서약서	1	【서식 3】
	업무수행확약서	1	【서식 4】
2	정량제안서	온라인 제출 각 1부 / 오프라 인	-
	- 신용등급 평가확인서 - 실적현황표 및 실적증명서		공공기관 입찰참가용 【서식 5】 【서식 6】
3	정성제안서	제본 총 6부	-
	- 제안개요, 제안사 일반현황, 사업수행계획, 사업관리계획, 기타 제안내용		【서식 7】

순번	제출서류	부수	비 고
4	기타서류	1	-
	- 사업자등록증 사본	1	-
	- 회사 보유 면허	1	-
	- 법인등기부등본	1	말소사항 포함
	- 법인인감증명서	1	사용인감 사용 시 사용인감계 1부
	- 소기업(소상공인) 확인서	1	-
	- 보안서약서(업체대표용/참여인력용)	1	【서식 8】
	- 청렴계약이행서약서	1	【서식 9】
	- 조세포탈 확인 서약서	1	【서식10】
	- 근로자 권리보호 이행 서약서	1	【서식11】
	- (해당 시) 공동수급 표준협정서 1부(공동이행방식)	1	【서식12-1】
	- (해당 시) 공동수급 표준협정서 1부(분담이행방식)	1	【서식12-2】
	- (해당 시) 공동수급체 합의각서 1부	1	【서식13】
	- (해당 시) 공동수급 대표자 선임계 1부	1	【서식14】

- 제안서 제본: 온라인 입찰참가접수 후 정량제안서 및 정성제안서 A4 책자형태 제본(30매 이내, 총 6부) 방문 제출 또는 우편 송부
- \* 수령주소 07326 서울특별시 영등포구 국제금융로10 Three IFC 51층 KIND 혁신연구팀 이상린 대리 앞
- \* 수령시간 입찰 마감일 오후 13시~16시

## 2 문의처

- 제안서 작성 및 업무 관련 : 혁신연구팀 이상린 대리(02-6746-7431)
- 입찰 및 계약 관련 : 재무계약팀 배가솔 대리(02-6746-7464)

## IV

# 평가 기준

## 1. 평가항목 및 배점표

○ 총점(100점) = 기술능력 평가(80점) + 입찰가격 평가(20점)

평가항목		평가기준	배점	
기술 능력 평가 (80)	정량 평가 (20)	1) 기관경영상태	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제안사의 경영상태 및 재무구조</li> <li>※ 신용평가기관의 기업신용등급 평가</li> <li>※ 계량지표 적용(평가위원 평가대상 제외)</li> </ul>	10
		2) 유사사업실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 최근 3년간 유사사업 수행실적(실적증명서 제출 건수)</li> <li>※ 계량지표 적용(평가위원 평가대상 제외)</li> </ul>	10
	정성 평가 (60)	1) 수행기관 전문성	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 본 사업을 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가</li> <li>- 사업수행 인력의 전문성 및 조직 구성 적합성</li> <li>- 유사 용역사업 경험(내용/수준 등) 보유 여부</li> </ul>	10
		2) 사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업의 취지 및 과업에 대해 정확히 이해하고 있는가</li> <li>- 사업의 목적, 배경, 특성에 대한 이해의 정확성</li> <li>- 과업지시서, 제안요청서 분석정도 및 제안 부합성</li> </ul>	20
		3) 사업수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과업을 성공적으로 수행할 실행체계를 갖추고 있는가</li> <li>- 사업 추진 방법의 구체성 및 타당성</li> <li>- 사업 수행 예산, 인력 활용 및 계획의 타당성</li> </ul>	20
		4) 사업관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제안내용을 적절히 관리하기 위한 방안을 갖추고 있는가</li> <li>- 사업 추진 일정의 실현 가능성 및 관리 방법</li> <li>- 문제 발생 시 대처능력 및 사후지원 능력</li> </ul>	10
	<b>계</b>			80
	가격평가 (20)	입찰가격평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 협상에 의한 계약체결 기준에 따름</li> </ul>	20
<b>합 계</b>			<b>100</b>	

## 2. 세부 평가 기준

### ① 정성평가 기준표

○ 평가항목별 4등급(A~D) 평가

배 점	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)
배점대비비율*	100%	90%	80%	70%
20	20	18	16	14
10	10	9	8	7

\* 각 평가항목별 배점에 대한 비율이며, 제안내용이 없거나 무응답일 경우 0점 처리

## ② 정량평가항목 기준표

### ○ 기관 경영상태: 10점

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항제1호 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 **유효기간 내(공공기관 입찰 참여용)**에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가

### ○ 유사사업실적: 10점

#### - 최근 3년간 유사 용역 수행 실적

평가항목	평가요소(배점)	등급별	평점
수행실적 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 최근 3년간 해외 동향 조사 용역 수행실적</li> <li>- 산식 : (3년간 누계액/기초금액)*100</li> <li>- 본 용역 기초금액 대비 최근 3년간 관련 분야 계약 이행 실적 누계금액 비율</li> </ul>	• 100%이상	10
		• 70%이상~100%미만	9
		• 40%이상~70%미만	8
		• 40%미만	7

- \* "기초금액"은 입찰공고 금액으로 부가가치세(VAT)를 포함한 금액, "이행실적"은 공고일 기준 최근 3년간 이행 완료된 해외 동향 조사 분야 용역만으로 제한하고, 부가가치세(VAT) 포함한 계약액.
- \* 입찰참가자(공동수급체 구성원 포함)는 "이행실적"을 증빙할 수 있는 해당기관 실적증명서를 제출하여야 함.
- \* 실적으로 인정되는 유사 사업의 범위는 공사가 판단하며, 계약 일자 및 납품기한에 관계없이 이행 완료 시점을 기준으로 평가함.
- \* 공동수급체의 경우 구성원별 이행실적에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가

## ③ 가격평가 기준 : 기획재정부 계약예규 입찰가격 평점산식 적용



## V

# 수행기관 선정

## 1. 제안서 평가위원회 개최

- 제안서 평가를 위해 공사에서 평가위원회 구성 및 개최
  - 평가항목 및 기준: IV. 평가기준 참고
  - 제안서 평가를 위한 별도의 발표회는 개최하지 않으나, 질의응답 대응 요청이 있을 수 있으며 이 경우 제안업체는 이에 응해야 함
  - 질의응답을 위한 참석자는 입찰 참가업체가 지정한 임직원으로서 입찰공고일 기준 6개월 이상 근무자이어야 함(증빙자료 제출 필수)

## 2. 협상적격자 및 협상 순위의 결정

### ① 협상적격자 선정

- 제안서 평가점수가 기술능력 평가 분야 배점한도의 85%(68점) 미만인 자는 협상적격자에서 제외
- 평가위원의 기술능력 평가점수 중 최고점 1개와 최저점 1개를 제외한 후 산술 평균하여 산출
  - \* 평가점수 계산은 소수점 이하 5자리까지 산정 후 반올림하여 소수점 4자리까지 산출
- 우선협상대상자는 기술능력평가 및 가격평가 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
  - 합산점수가 같은 제안사가 2개사 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안사를 선순위자로 하고,
  - 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 평가항목 중 배점이 큰 항목\*에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선순위자로 함
  - \* (배점동일항목 다음 순서) 사업수행능력 > 사업이해도 > 수행기관 전문성 > 사업관리 방안

## ② 협상절차

- 협상순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 모든 협상대상자와의 협상이 결렬된 때에는 재공고 입찰 실시

## ③ 협상진행

- 기술제안서 협상
  - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시함
  - 협상대상자와 협상을 통해 제안서 평가위원회에서 권유한 사항, 발주처의 의견과 협상 과정에서 도출된 의견 등을 반영하여 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음
  - 부정한 방법으로 서류를 제출하거나 허위서류 제출 시 협상대상에서 제외되며, 계약 이후에도 당해 계약을 해지하고 관계기관에 제재 조치를 취함
- 가격 협상
  - 가격 협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함.
  - 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 용역예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정
    - \* 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 가격 협상 시 협상대상자가 제안한 가격을 증감조정 할 수 없음

#### ④ 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함
- 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일의 범위 내에서 협상기간을 연장할 수 있음.

#### ⑤ 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 통보
- 협상이 성립된 후에라도 계약 무효 사유가 발생된 경우에는 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하고 협상절차를 진행함

#### ⑥ 계약 체결과 이행

- 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결함
- 계약체결 대상 업체에서는 세부건적 내용을 제출하여야 하며, 그 내용이 제안 및 협상과정에서 제안한 실시계획을 수행할 수 없을 경우에는 계약을 취소하고 차순위 대상자 순으로 협상을 추진하여 계약을 체결함

### 3. 유의사항

- 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로, 입찰자가 면세 사업자라 하더라도 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 함
- 제안내용에 대한 확인을 위한 추가자료 요청 또는 입찰관련 서류 원본에 대한 제출을 요구할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응해야 함
- 미선정 사유 및 협상결과 등은 공개하지 않으며, 제안업체는 평가방법 또는 선정결과에 대하여 이의를 제기할 수 없고, 이에 대한 서약서 **【서식3】**를 제출하여야 함
- 별도로 정하지 아니한 협상 및 계약체결에 관한 사항은 우리 공사 계약규정에 의하고, 이에 정한 바가 없으면 정부의 계약에 관한 법령·예규·해석 등에 의함

【서식 1】 제안서 표지

# 용역 제안서

사 업 명	2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사
기 관 명	(인)

2022. .

과제 책임자	성 명		연 락 처 (휴대폰)	
	소 속		이 메 일	
	직 위		팩 스	

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하

## 【서식 2】 입찰참가신청서

<b>입찰참가신청서</b>				처리기간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	업체명		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	공고번호		입찰일자	년 월 일
	입찰건명	「 2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사」		
입찰보증금	납부	· 보증금율 :          % · 보증금액 : 금                                  원정(₩                                  ) · 납부방법 : 면제대상인 경우 지급각서 제출로 같음(면제, 입찰공고문 참조)		
	납부면제 지급확약	· 면제사유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 회사에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성        명 : - 생    년    월    일 :		사 용 인 감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. - 사용인감                                  인
	<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 경쟁입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 입찰공고사항, 제안요청사항 및 용역입찰유의서 등을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다</p> <p style="text-align: center;">붙임 : 입찰공고에서 정한 서류 각 1부.</p> <p style="text-align: center;">2022년    월    일</p> <p>회사명 :                      대 표 :                                  (법인인감)</p> <p style="text-align: center;"><b>한국해외인프라도시개발지원공사 계약담당 귀하</b></p>			

【서식 3】 입찰참가서약서

## 입찰 참가 서약서

「2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사」 입찰 참가와 관련하여 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 모든 제안서류 및 증빙서는 성실하게 작성 제출하며, 허위 기재사항이 발생 시 업체선정에서 제외되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 본 용역 업체선정과 관련하여 평가방법, 평가기준 등 제안평가의 모든 사항을 충분히 숙지하고 있으며, 평가결과 등 공사의 결정사항을 존중하며 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022. . .

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하

【서식 4】 업무수행 확약서

# 업무수행 확약서

용역명 : 2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사

본사는 상기 용역의 주간사로 선정되는 경우 업무의 성공적인 수행을 위하여 제출한 제안서의 내용에 따라 업무를 성실히 이행할 것을 확약합니다.

2022년    월    일

회사명 :

대표자 : (인)

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하

## 【서식 5】 실적현황표

### 최근 3년 사업실적 총괄표

사업실적 (건수/천원)	계	2019년	2020년	2021년	2022년	비 고
	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	

순번	사 업 명	사업 개요	사업 기간	계약 금액 (천원)	발주처	책임 담당자	비고

- \* 평가 세부기준의 수행실적 인정기준에 적합한 실적만 기재  
(공고일 기준 최근 3년 기간 중 최종이행완료한 계약 건의 VAT 포함 계약금액)
- \* 최근 연도순으로 기재하되 본 과업과 관련성이 높은 실적부터 기재
- \* 공동도급 계약일 경우 계약금액란에 제안사의 지분만 기재
- \* 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 비고란에 원 도급회사 기재
- \* 상기 명시한 사업별 실적증명서 【서식 6】 별도 제출



## 【서식 6】 실적증명서

### 최근 3년 사업실적 증명서

신청인	업 체 명 ( 상 호 )		대 표 자				
	영 업 소 재 지 ( 주 소 )		전화번호				
	사 업 자 등 록 번 호		법인등록번호				
	증 명 서 용 도		입찰 및 제안서 심사 제출용	제 출 처		한국해외인프라 도시개발지원공사	
사업 수행 실적 내용	사 업 명 ( 용 역 명 )						
	총 사 업 금 액		₩				
	계약번호	계약일자	계약기간	용역이행 또는 납품실적			비 고
				완료일자	지분율(%)	실적(원)	
		~					
증명서 발급 기관	위 사실을 증명합니다. 2022년 월 일						
	기 관 명 : (인)						
	주 소 :						
발급부서 :		담 당 자 : (인)					
		전화번호 :					

- \* 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각 실적증명원을 발급 첨부하여야 함
- \* 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함
- \* 용역금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- \* 최근 3년간(2019년 1월 이후) 완료한 실적을 기재(발주처 확인)

## 【서식 7】 정성 제안서

# 목 차

<b>I. 제안 개요</b> .....	<b>0</b>
1. 제안 목적 .....	0
2. 추진전략, 주요내용(특징 및 장점) .....	0
3. 기타효과 등 .....	0
<b>II. 제안사 일반현황</b> .....	<b>0</b>
1. 일반현황 및 연혁 .....	0
2. 조직 및 인원현황 .....	0
3. 보유기술 및 네트워크 .....	0
<b>III. 사업 수행계획</b> .....	<b>0</b>
1. 사업 추진 전략 .....	0
2. 자료 조사 및 자료 업데이트 계획 .....	0
3. 번역 수행 계획 .....	0
<b>IV. 사업관리 계획</b> .....	<b>0</b>
1. 일정 관리 계획 .....	0
2. 기타 사후관리 .....	0
<b>V. 기타사항</b> .....	<b>0</b>
1. 기타 제안사항 .....	0

※ 발주기관이 요청한 사항 이외에 제안사가 중요하다고 생각되는  
 목차 및 내용은 별도 기술 가능

### I. 제안개요

**< 아래 사항을 포함하여 자유양식으로 기재 >**

- ※ 1) 본 사업에 대한 제안목적, 제안범위 및 전제조건(있으면 기재)
- 2) 추진전략, 주요내용(본 제안의 특징 및 장점)
- 3) 기타효과 등

## II. 제안사 현황

**< 아래 양식을 참고하여 자유양식으로 기재 >**

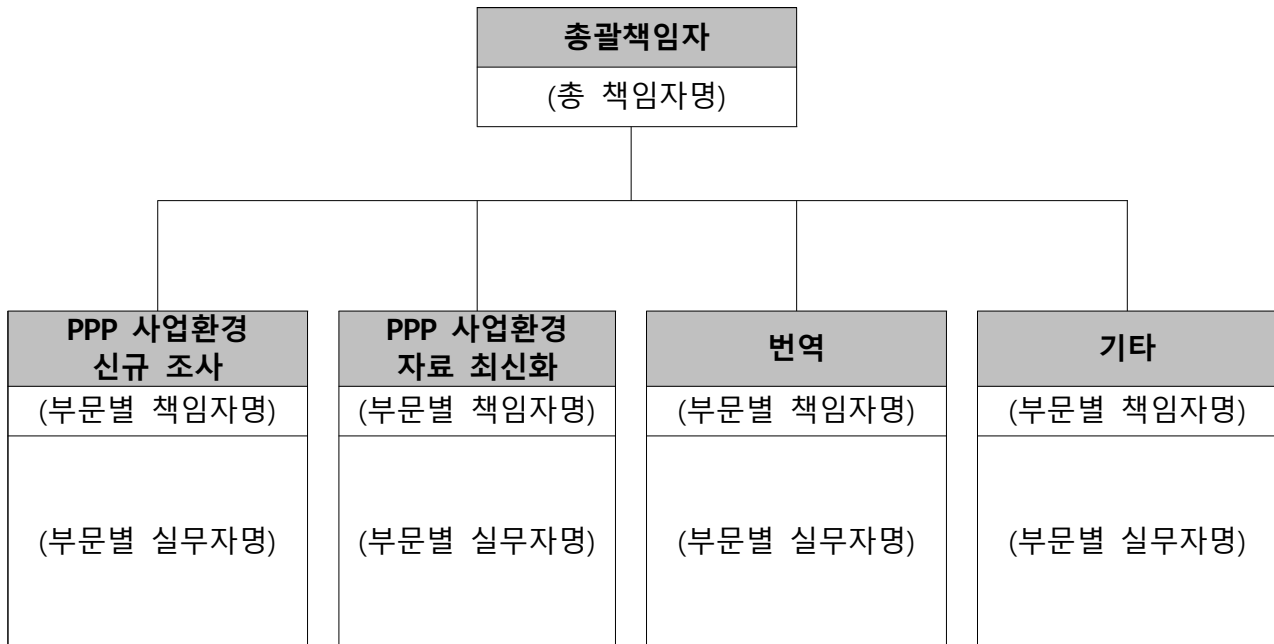
- ※ 1) 일반현황 및 연혁
- 2) 사업수행 조직 및 인력
  - 실제 당해사업에 직접투입 가능한 인력을 기재
  - 총괄 책임자, 부문별 책임자 및 담당자 기재
- 3) 보유기술 및 네트워크

### 1. 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립연도	년	월	
해당부문 사업기간	년	월	~ 년 월 (년 개월)
주 요 연 혁			

### 2. 조직 및 인원

□ 사업수행 조직도



□ 참여인력 현황

구분	부문	직위	성명	연령 (세)	근무	담당업무	참여율
전담							100%
비전담							

- \* 책임연구원(1명), 연구원 (2명) 등 3명 이상 인력으로 구성
- \* 전담인력은 참여율 100%인자만 해당
- \* 전담 및 비전담 인력 참여율 총합은 300% 이상이 되어야 함
- \* 인력별 이력사항 별도 작성

참여인력 이력사항

소속		직책		성명	홍길동
최종학력				생년월일	1900. 00. 00
본사업 참여임무				해당분야 경력	년 월
참여율		자 격 증			
경 력 사 항					
사 업 명	사업개요	참여기간 (년/월 ~ 년/월)	담당업무 및 직위	발주처	비고

소속		직책		성명	홍길동
최종학력				생년월일	1900. 00. 00
본사업 참여임무				해당분야 경력	년 월
참여율		자 격 증			
경 력 사 항					
사 업 명	사업개요	참여기간 (년/월 ~ 년/월)	담당업무 및 직위	발주처	비고

### 3. 보유기술

사업수행 관련(해외 PPP 사업환경 조사 및 영→국문 번역) 기술 및 네트워크 보유 현황

### Ⅲ. 사업 수행 계획

< 아래 사항을 포함하여 자유양식으로 기재 >

- ※ 제안요청서, 과업지시서 상 사업의 목적, 배경, 특성에 대한 이해를 바탕으로 추진전략 및 과업별 세부 수행 방법 기재
- ※ 제안업체의 특징 및 장점, 차별적 요소가 드러나도록 기재

1. 사업 특성 분석 및 추진전략
2. PPP 사업환경 신규 조사 및 자료 업데이트 계획
3. PPP 진출가이드 번역 계획

### Ⅳ. 사업 관리 계획

< 아래 사항을 포함하여 자유양식으로 기재 >

- ※ 각 부분별 수행일정 및 일정관리 방안 기재
- ※ 사업수행 중 발생할 수 있는 특이사항 및 사후관리에 대한 방안

1. 세부 수행일정 및 일정 관리 방안
2. 위기관리 방안(저작권, 인용 관련 관리방안 및 기타 문제상황)

### Ⅴ. 기타

< 아래 사항을 포함하여 자유양식으로 기재 >

- ※ 제안업체의 추가 제안사항, 아이디어 및 특화된 서비스 등 기재

## 【서식8】 보안서약서

### 보안서약서(업체대표용)

본인은 2022년 월 일부로 한국해외인프라도시개발지원공사 2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 사업의 이행과정에서 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 지극한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 않는다.
3. 본인은 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 규정에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.  
가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호·제5호(국가기밀 누설 등)  
나. 형법 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)
4. 본인은 제안요청서(또는 계약서)의 누출금지 대상정보 및 용역 산출물 등을 유출하거나 누설하지 않는다.

2022년 월 일

서약자                      업체명 :  
(업체대표)                직위 :  
                                  성명 :                      (서명)  
                                  생년월일 :

서약집행자                소속 :  
(담당자)                    직위 :  
                                  성명 :                      (서명)





## 【서식9】 청렴 계약이행 서약서

# 청렴 계약이행 서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 한국해외인프라도시개발공사(이하 “공사”라 한다.)에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

나. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

다. 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 공사에서 시행하는

입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

나. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계임직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

다. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계임직원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지 처분을 받을 경우에는 공사에서 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.

4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계임직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 공사 및 국토교통부(소속기관 포함)등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.

7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 공사의 조치와 관련하여 당사가 귀 공사 및 국토교통부(산하기관 포함)를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서약자: ○○○사 대표 ○○○ (인)

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하

## 【서식10】 조세포탈 확인 서약서

# 조세포탈 확인 서약서

당사는 「국가계약법」 제27조의5제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약의 해제·해지를 당하는 등의 불이익을 감수하겠으며, 「국가계약법 시행령」에 따라 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「조세범처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
3. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제62조에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반 금액이 같은 법 제29조제1항제3호에 해당하는 자

2022. . .

서약자: ○○○사 대표 ○○○ (인)

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하

## 【서식11】 근로자 권리보호 이행 서약서

# 근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업 경영과 공정한 행정이 국가사회의 발전과 경쟁력에 중요한 관건임을 깊이 인식하고, 근로자 권리보호 시행 취지에 적극 호응하여 **한국해외인프라도시개발공사**에서 시행하는 공사(물품, 용역)의 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호 등의 권리보호를 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립 및 인권보호 관련 교육 이수를 의무화 할 수 있도록 노력하겠습니다.
2. 당사는 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 당사는 근로자에게 노동을 착취하는 언어·신체적 접촉과 성적 강압등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
4. 당사는 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활 수준을 누릴 수 있게 하며, 또한 여성근로자의 모성보호 관련 권리를 보장하겠습니다.
5. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.
6. 당사는 이를 위반한 사실이 드러나거나 제보를 통해 귀사가 알게 될 경우, 사실관계 파악을 위한 귀사의 자료요구나 모니터링에 적극 임하겠으며, 사실로 판명나는 경우 귀사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한(2년 간) 처분을 받을 수 있음을 인지하겠습니다.

당사는 위 근로자 권리보호 이행 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 본 서약내용을 그대로 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 귀사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서약자: ○○○사 대표 ○○○ (인)

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하

【서식12-1】 공동수급 표준협정서 (공동수급일 경우에만 해당, 공동이행방식)

## 공동수급 표준협정서 (공동이행방식)

**제1조(목적)** 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사물품 또는 용역에 대한 계획입찰시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

**제2조(공동수급체)** 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

**제3조(공동수급체의 구성원)** ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

**제4조(효력기간)** 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조(의무)** 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조(책임)** 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

**제7조(하도급)** 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

**제8조(거래계좌)** 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

**제9조(구성원의 출자비율)** ① 당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제10조(손익의 배분)** 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

**제10조의2(비용의 분담)** ① 본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의 하여 별도로 정할 수 있다.

③ 공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료 하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

[본조신설 2012.4.2.]



**제11조(권리·의무의 양도제한)** 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제12조(중도탈퇴에 대한 조치)** ① 공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
  2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>
  3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
- ② 제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가 하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>
- ③ 제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

**제13조(하자담보책임)** 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생 하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행 요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

**제14조(운영위원회)** ① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치 하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

- ② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여  
각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

【서식12-2】 공동수급 표준 협정서 (공동수급일 경우에만 해당, 분담이행방식)

## 공동수급 표준협정서 (분담이행방식)

**제1조(목적)** 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약전명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

**제2조(공동수급체)** 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

**제3조(공동수급체의 구성원)** ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자: )
2. ○○○회사(대표자: )

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

**제4조(효력기간)** 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조(의무)** 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조(책임)** 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

**제7조(하도급)** 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

**제8조(거래계좌)** 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

**제9조(구성원의 분담내용)** ① 각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다. [예시]

1. 일반공사의 경우
  - 가) ○○○건설회사 : 토목공사
  - 나) ○○○건설회사 : 포장공사
2. 환경설비설치공사의 경우
  - 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
  - 나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

**제10조(공동비용의 분담)** 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사 금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

**제11조(구성원 상호간의 책임)** ① 구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

② 구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의를 하여 처리하되, 협의가 성립 되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

**제12조(권리·의무의 양도제한)** 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제13조(중도탈퇴에 대한 조치)** ① 공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

- ② 구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가 하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>
- ③ 제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

**제14조(하자담보책임)** 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

**제15조(운영위원회)** ① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 〇통을 작성하여  
각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

〇〇〇 (인)

〇〇〇 (인)

**【서식13】 공동수급체 합의각서 (공동수급일 경우에만 해당)**

## 합 의 각 서

입찰공고번호	공 고 제 호	입 찰 일 자	년 월 일
입 찰 건 명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰 하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호  
주 민 등 록 번 호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호  
주 민 등 록 번 호

【서식14】 공동수급 대표자 선임계 (공동수급일 경우에만 해당)

## 공동수급 대표자 선임계

□ 사 업 명 : 『2021/22 국가별 PPP 사업환경 조사』 용역

당사는 상기 공모에 공동수급으로 입찰에 참가하기 위하여 아래와 같이 공동수급 대표자를 선임 제출합니다.

1. 공동수급체의 대표자

상 호 :  
주 소 :  
대표자 : (인)

2. 공동수급체 구성원

(1) 상 호 :  
주 소 :  
대표자 : (인)

(2) 상 호 :  
주 소 :  
대표자 : (인)

(3) 상 호 :  
주 소 :  
대표자 : (인)

2022. . .

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하